

高雄市立中正高級工業職業學校課程諮詢教師工作指引

111 年 1 月 6 日第 1 次課程諮詢師第 1 次工作小組會議通過

一、高雄市立中正高級工業職業學校(以下簡稱本校)為協助課程諮詢師工作職責，依據高級中等學校課程諮詢師設置要點，特訂定本指引。

二、於每學期學生選課前：

- (一) 學校課程計畫書經各該主管機關准予備查後，召集人即統籌規劃、督導並與課程諮詢教師協助各科編輯選課輔導手冊，以供學生選課參考。
- (二) 課程諮詢教師應針對教師、家長及學生辦理說明會，介紹課程地圖、課程內容及課程與未來進路發展之關聯，並說明大學或技專校院升學進路。
- (三) 課程諮詢教師應於選課前針對學生辦理選課說明會，由召集人彙整各科辦理時程列入學校行事曆並公告周知。

三、於每學期學生選課期間：

- (一) 提供學生有關課程內涵、目標與未來大學科系或課程關聯性之諮詢，以利協助學生生涯發展及規劃。

- (二) 參考學生學習歷程檔案，以團體或個別方式提供學生諮詢。

四、選課說明會辦理完成後，針對不同情況及需求之學生，提供其個別課程諮詢、學習歷程輔導或生涯輔導，說明如下：

- (一) 對於學習歷程製作技巧，可於資訊科技課程進行適當指導。
- (二) 升學進路可於生涯規劃課程進行輔導，或由導師向輔導室提出申請進行個別輔導。
- (三) 協助學生瞭解學習歷程檔案上傳勾選規則與重要性。

五、召集人負責協調編配課程諮詢教師提供課程諮詢之班級或學生；課程諮詢教師應提供學生可進行團體或個別諮詢時段，每位學生每學期至少 1 次。

六、課程諮詢教師應每學期按時於學生學習歷程檔案，登載課程諮詢紀錄並呈報教務處。

七、參加由教育部辦理之課程諮詢專業知能研習並取得證明文件。

附錄 1 課程諮詢教師工作細則

一、課程說明會：每學年針對新生至少辦理 1 場(每年 9 月底前完成)

二、選課說明會：每學期針對應選課班級至少辦理 1 場(每年 4 月及 11 月)

三、課程諮詢：每學期針對應選課學生至少 1 次團體諮詢或個別諮詢並上傳至學校學習歷程檔案平臺。

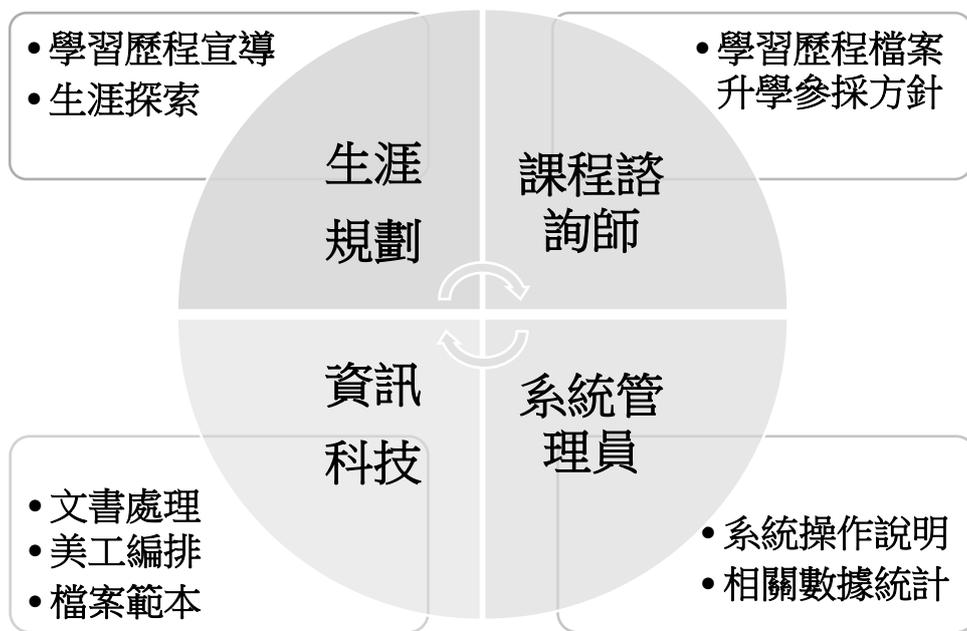
四、選課手冊：每學年應檢視其內容並於科教學研究會討論、修正及紀錄。

五、學生學習歷程檔案建置方針：每學年依技專校院招策委員會公告之『四技二專各入學管道學習準備建議方向』規劃各科專業科目或實習科目之**學習成果**上傳件數並於科教學研究會討論及紀錄。

六、學生學習歷程檔案學習成果升學參採方針參考範例：

科目屬性	科目名稱	建議件數
部定實習	專題實作	1~2 件
部定實習-○○○○技能領域	□□實習	1 件
部定實習-○○○○技能領域	□□□□實習	1 件
部定實習-△△△△技能領域	□□□實習	1 件
部定實習-△△△△技能領域	□□□□實習	1 件
部定專業	□□學	1~2 件
校定實習	□□□實習	1 件
校定專業-多元選修	□□□/□□	1 件
校定實習-多元選修	□□□實習/□□□實習	1 件
	合計	9~11 件

附錄 2 中正高工學生學習歷程檔案建置分工



協助學生學習歷程檔案建置分工圖